



Comune di Padova

Settore Programmazione Controllo e Statistica

SCHEDA DI ANALISI DEL RISCHIO

PROCEDURA OPERATIVA:

Il Settore dispone di due autovetture di servizio che vengono utilizzate, per la grande maggioranza del tempo, per la Rilevazione dei Prezzi al Consumo. Saltuariamente e nei periodi di minor utilizzo (ultimi giorni del mese e periodi di lockdown o smartworking) le auto sono state prestate ad altri settori che ne hanno avuto necessità. Tali prestiti potrebbero essere di nuovo richiesti. Le persone che normalmente utilizzano le auto sono cinque oltre a, sporadicamente, la Capo Ufficio. L'utilizzo delle auto viene concordato fra i componenti dell'ufficio presenti in servizio in base al programma di rilevazione della giornata. Le chiavi sono custodite in un armadio nella stanza della capo ufficio Piera Belluardo. In caso di assenza della capo ufficio gli altri cinque colleghi possono accedere alla stanza per prendere le chiavi delle auto. Le tessere carburante sono normalmente custodite anch'esse nella stanza della Capo Ufficio. Gli scontrini dei rifornimenti effettuati sono custoditi dalla Capo Ufficio; gli scontrini dei rifornimenti effettuati da altri settori sono in possesso degli stessi. Normalmente il rifornimento viene effettuato dall'utilizzatore dell'auto che si trova nella necessità di farlo e nella stazione di servizio abilitata più comoda per il giro di rilevazione.

Quando si utilizza l'auto di servizio si compila il libretto di bordo. Il dipendente controlla il chilometraggio finale dell'ultima riga compilata e, se corrispondente a quello segnato dal contachilometri dell'auto, lo riporta nella riga successiva. Raramente accade che ci siano incoerenze; in quel caso, l'utilizzatore lascia una riga in bianco e, al rientro dal servizio, lo fa presente alla capo ufficio che provvede a ricostruire il percorso mancante e farlo firmare dall'utilizzatore precedente. Si annota sul libretto di bordo il momento in cui viene fatto rifornimento con tutti i dati relativi anche allo scopo di prevenire eventuali perdite o illegibilità degli scontrini; si effettuano controlli a campione a rotazione sui libretti di bordo.

Dirigente: Manuela Mattiazzo

Tipo di rischio prevedibile:

- 1) un utilizzo dell'auto per fini non lavorativi;
- 2) un utilizzo della tessera carburante per uso privato;
- 3) uso improprio delle auto o delle tessere da altro personale di altri settori ai quali a volte si presta l'automobile.

Indice di rischio: 3,75

Misure di prevenzione da implementare per ridurre la possibilità che il rischio si verifichi:

Verifica da parte della Capo Ufficio dell'attività svolta e della coerenza con quanto registrato nel libretto di bordo; non si può del tutto escludere il fatto che una persona possa allungare di un breve tratto per fini personali; un tale comportamento rientra però nella sfera più ampia di attività non attinenti alle mansioni da svolgere durante l'orario di servizio e non è strettamente legato all'utilizzo dell'auto.

Tempistica di attuazione delle misure di prevenzione:

- 1) già in atto

Negli ultimi tre anni si sono verificati casi di indagini da parte della magistratura o procedimenti giudiziari in relazione al procedimento/processo di cui trattasi?

☐ Sì

☒ No

Il Dirigente

(Firmato digitalmente)